Montevideo, 12 de agosto de 2009

C O M U N I C A C I O N N° 2009/116

Ref: ***REGISTRO DE VALORES - Intermediarios de Valores - Automatización de la recepción de las informaciones exigidas por la Recopilación de Normas del Mercado de Valores.***

Se pone en conocimiento de los intermediarios de valores inscriptos en el Registro de Valores, con excepción de las instituciones de intermediación financiera, que en el día de la fecha el Banco Central del Uruguay adoptó la siguiente resolución:

1. GENERALIDADES

Los intermediarios de valores deberán presentar la información exigida por la Recopilación de Normas del Mercado de Valores a través del portal electrónico disponible en la dirección http://portal.bcu.gub.uy.

Las instrucciones necesarias para la transferencia de la información y para la firma digital estarán a disposición de los intermediarios en la dirección http://portal.bcu.gub.uy/info.html.

Las disposiciones generales detalladas en el numeral 1 de la Comunicación Nº 2008/017 que rige para las instituciones de intermediación financiera, casas de cambio, empresas administradoras de crédito y representantes de entidades financieras constituidas en el exterior, serán de aplicación para el envío de las informaciones mencionadas en el numeral **2** de la presente Comunicación.

Las informaciones que incluyan informes de auditores externos y los informes del Síndico u órgano de fiscalización deberán incorporar la firma digital del profesional responsable o la firma digital del Síndico o de un integrante del órgano de fiscalización, según corresponda, además de la firma digital de las personas autorizadas por la institución.

Una vez efectuado el envío, será responsabilidad del intermediario de valores confirmar que el archivo remitido fue debidamente recibido, mediante la opción habilitada a tales efectos.

En caso que se detecte que se ha presentado información con errores, ésta se dará de baja y se liquidará la multa pertinente, aspecto que será notificado al interesado.

2. INFORMACIONES QUE SE INCORPORAN EN ESTA ETAPA

a) Información Semestral

- Estados Contables del intermediario de valores (individuales), acompañados de Informe de Revisión Limitada: se deberán presentar los archivos generados de conformidad con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas que se adjuntan en Anexo 1.

b) Información Anual

- Estados Contables del intermediario (individuales), acompañados de Informe de Auditoría: se deberán presentar los archivos generados de conformidad con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas que se adjuntan en Anexo 1.
- Memoria Anual del Directorio: se presentará **un** archivo en formato PDF.
- Informe del Síndico u órgano de fiscalización: se presentará **un** archivo en formato PDF.
- Testimonio Notarial del Acta de Asamblea que apruebe los estados contables, de corresponder: se presentará **un** archivo en formato PDF.
- Informe anual de Auditor externo sobre las políticas y procedimientos adoptados por el intermediario para prevenirse de ser utilizado en el lavado de activos provenientes de actividades delictivas y el financiamiento del terrorismo: se presentará **un** archivo en formato PDF, conteniendo la totalidad de la información requerida (informe del auditor externo, Anexo I y Anexo II).

3. MULTAS

Las multas establecidas en la normativa, vinculadas a la presentación de información, se liquidarán por el Banco Central del Uruguay.

El pago de las multas se realizará a través de una opción habilitada a tales efectos en el portal electrónico para el envío de informaciones. Dicho importe se debitará de la cuenta corriente en moneda nacional que el intermediario posea en el Banco Central del Uruguay.

Los intermediarios deberán mantener en todo momento saldos suficientes para atender estas obligaciones. En caso contrario, seguirán computándose los días de atraso a efectos del cálculo de la multa. El pago de la multa habilitará el envío de la información correspondiente.

4. VIGENCIA

La primera información a presentar de acuerdo con las instrucciones contenidas en esta comunicación estará referida al mes de junio de 2009.

Se deja sin efecto –para los intermediarios de valores inscriptos en el Registro de Valores – lo dispuesto en las Comunicaciones Nos. 2004/045, 2004/240, 2004/280, 2008/192, 2008/223 y 2009/020 respecto a las informaciones detalladas en los literales a) y b) del numeral 2. de la presente Comunicación, a partir de las correspondientes al mes de junio de 2009.

Jorge Ottavianelli
Superintendente de Servicios Financieros

2009/0614

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA INFORMACIÓN CONTABLE

La información contable a remitirse debe ajustarse al formato estandarizado a descargarse por conexión vía Internet desde la página del Banco Central del Uruguay https://valores.bcu.gub.uy/valores.

En el citado sitio web se encuentra disponible un Manual del Usuario que proporciona amplia descripción del funcionamiento del sistema para el ingreso de información contable.

Los archivos electrónicos que contienen la información contable deberán ser generados exclusivamente desde el Menú Principal, Transferencia de información / Submenú *Generar Archivo a Enviar al BCU* de la citada aplicación informática.

Asimismo, también se encuentra a disposición -en la dirección señalada- un documento que incluye la estructura de los archivos xml para quienes deseen generarlos de manera automática desde sus propias aplicaciones contables.

La información a enviar estará integrada por los siguientes archivos:

a) ARCHIVOS XML (total 10)

- Nueve archivos, que son la salida de la información ingresada en el formulario electrónico descargado.
  Su nombre debe ser: Out-xxxxx-aaaa-mm-dd-Anexo0x.xml
  Los nombres de estos archivos se construyen a partir de la concatenación de los siguientes componentes:

  i. Out: Indica que es un archivo “de salida”
  ii. XXXXX: Institución Usuario. 5 Dígitos
  iii. Fecha de Trabajo. Formato (aaaa-mm-dd)
  iv. Anexo0X: Número de Anexo X = 1 a 9

- Un Archivo de Institución.
  Este archivo es generado por el sistema a través del Menú Principal, Transferencia de información / *Submenú Generar Archivo a Enviar al BCU* y contiene datos codificados internos del sistema necesarios para el procesamiento de la información en BCU.
  Su nombre debe ser: Out-InstituciónUsuario.xml

b) ARCHIVOS AUXILIARES (total 4)

Estos son archivos auxiliares que NO corresponden a la información ingresada en el formulario electrónico descargado.

Son archivos externos al Sistema y es responsabilidad del Intermediario crearlos respetando los nombres indicados a continuación, evitando además la doble extensión de archivos.

- Anexos contables de acuerdo a normas vigentes para Sociedades Comerciales: hojas de planilla electrónica Excel.
  Su nombre debe ser: Out-xxxxx-aaaa-mm-dd-AneCon.xls.
- Notas a los estados contables: documento de Word.
  Su nombre debe ser: Out-xxxxx-aaaa-mm-dd-ArcNot.doc

.

- Informe del Auditor: documento de Word.
  Su nombre debe ser: Out-xxxxx-aaaa-mm-dd-InfAud.doc.
- Un único Archivo PDF (Portable Document Format) que contenga: Anexo I, Anexos contables, Notas a los estados contables e Informe del Auditor. Nótese que **no** deben incluirse en el PDF los Anexos 2 a 9.
  Su nombre debe ser: Out-xxxxx-aaaa-mm-dd-EstCon.pdf.